

GÉRER LES RÉSULTATS

Mémo à destination d'un établissement pour le
domaine CFG

Version : 1

Date : 12/11/2024

Auteur(s) : DSII de Rennes

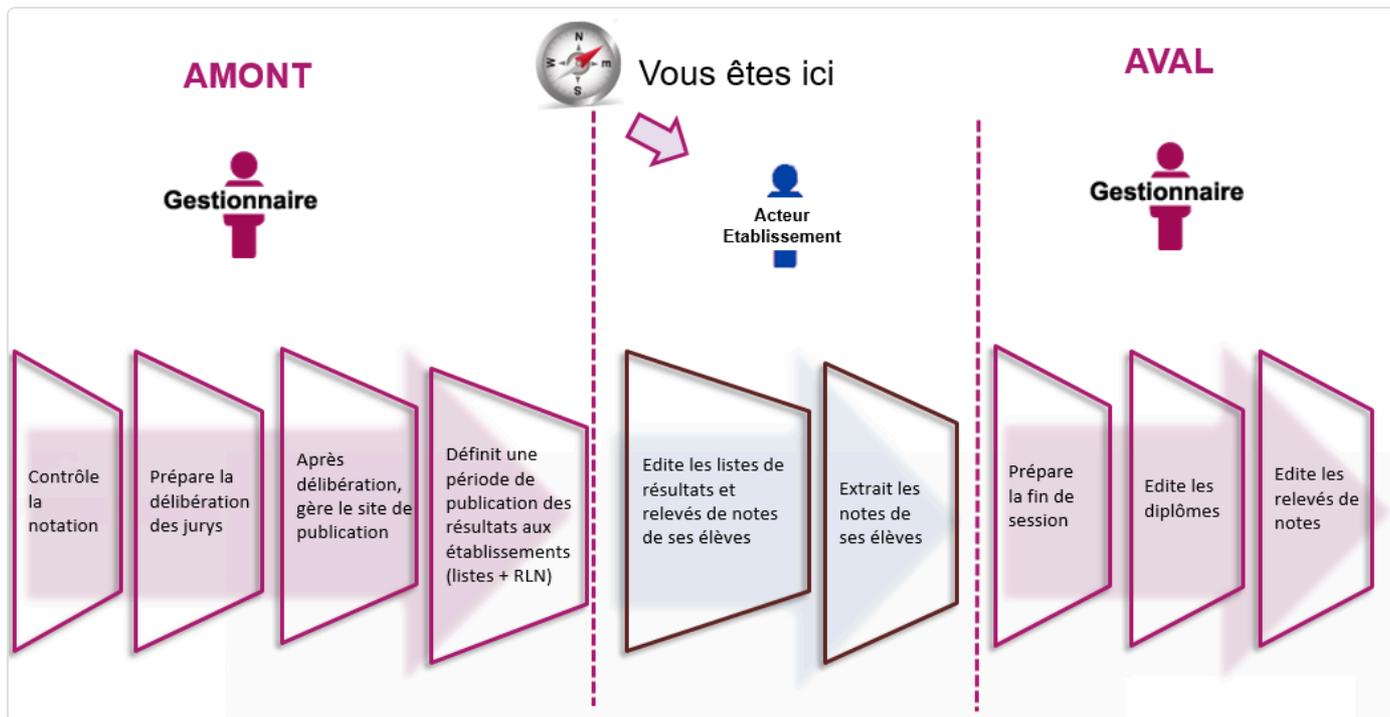
Table des matières

1. Où en sommes-nous ?	3
2. Présentation des activités	3
2.1. Documents produits par l'établissement	3
2.2. Documents produits par le service examen	4
3. Editer des listes de résultats de mes élèves	4
4. Extraire les notes de mes élèves	4
5. Editer des listes d'affichage	6
6. Editer les relevés de notes de mon établissement	8

1. Où en sommes-nous ?

Préparation à la publication

Vous vous situez au cœur d'un processus, nous vous proposons le schéma ci-dessous pour mieux vous situer.



2. Présentation des activités

2.1. Documents produits par l'établissement

Activité

Résultats - Génération de documents

Note

Vous êtes ou

2.2. Documents produits par le service examen



Résultats - Génération de documents



Vous êtes 

3. Editer des listes de résultats de mes élèves

4. Extraire les notes de mes élèves



Résultats - Génération de documents - Résultats de mes élèves - Extraire des notes



Vous êtes 

Cette activité permet de conserver sous forme de fichier csv les notes des élèves de l'établissement, et leur résultat.

Par défaut, les élèves sur liste rouge sont exclus de cette édition. Cependant, le paramétrage est modifiable et vous pouvez extraire les notes de ces élèves si vous le souhaitez.



Cette étape n'est possible que si le service d'extraction (paramétré par le gestionnaire examens) est ouvert.

Dans le cas contraire, un message de ce type sera affiché à l'écran :

 Résultats > Génération de documents > Résultats de mes élèves > Extraire des notes

 **Service extraction des notes établissement ouvert du 01/07/2019 08:00 au 14/07/2019 18:00.**

Onglet « Paramètres »

Onglet « Paramètres »

Vous pouvez définir, en plus du groupe de décision ciblé pour cette édition, un certain nombre d'informations à intégrer à l'extraction des notes :

- Les nom et prénom du candidat
- L'identification du candidat
- Le numéro INE
- La date de naissance du candidat

Pour cela, il suffit de cocher une ou plusieurs cases comme présenté sur l'exemple ci-dessous.



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: **Résultats > Génération de documents > Résultats de mes élèves > Extraire des notes**. Below the breadcrumb, there are two tabs: **Paramètres** and **Critères de sélection**. Under the **Critères de sélection** tab, there is a heading: **Intégrer les informations suivantes dans le fichier d'export ?**. Below this heading, there are four checkboxes with corresponding labels: **Nom et prénom du candidat**, **Identification du candidat**, **INE**, and **Date de naissance du candidat**.

Onglet « Critères de sélection »

Voici les critères de sélection déjà positionnés par défaut et non modifiables :

L'état ==> Inscrit

Le mode de notation ==> Saisie et calculée

L'établissement d'inscription ==> Votre établissement

La position épreuve ==> Inscrit & Bénéfice

La présomption de fraude ==> Non

La présence sur liste rouge ==> Non

En plus de ceux là, vous pouvez ajouter des critères supplémentaires dans l'arbre des critères (voir ci-dessous).

1. Ces critères sont positionnés par défaut mais sont modifiables selon l'édition souhaitée.
2. D'autres critères sont disponibles en cliquant sur ce bouton.

5. Editer des listes d'affichage



Activité

Résultats - Génération de documents - Liste d'affichage des candidats



Note

Vous êtes



Cette liste a pour vocation d'être utilisée comme liste d'affichage, ou liste destinée à l'archivage au sein du centre épreuve.

Seuls les résultats des candidats ayant passé au moins une épreuve dans ce centre sont concernés par cette édition, à l'exception des candidats sur liste rouge, fraudeurs ou inscrits en session de remplacement.

 **Attention**

Cette étape n'est possible que si le service de publication (paramétré par le gestionnaire examens) est ouvert.



1.

Option pour afficher le champ 'signature en pied de page avec le lieu et la date

 Exemple

JUIN 2018

CLG FRANCO ALLEMAND – BUC (0783546F)

Edité le 05/06/2018

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE - JUIN 2018

Résultats

CLG FRANCO ALLEMAND - BUC

Nom Prénom	Résultat
ANTHRACITE THOMAS	Admis
ARGENT CARINE	Admis
BLANC HUGO PHILIPPE PIERRE	Admis
BRUN ALEXIS	Admis
CARMIN JULIEN PIERRE	Admis
FUSCHIA JULIEN CLÉMENT	Admis
GREEN JOHN	Admis
IVOIRE CHLOE EMILIE	Admis
LAVANDE ALEXANDRE	Admis
ROSE BONBON LUDIVINE	Admis
ROUGE ARTHUR	Admis
VERT POMME CLÉMENT ALAN	Admis
VERT SAPIN AMBRE	Admis

6. Editer les relevés de notes de mon établissement

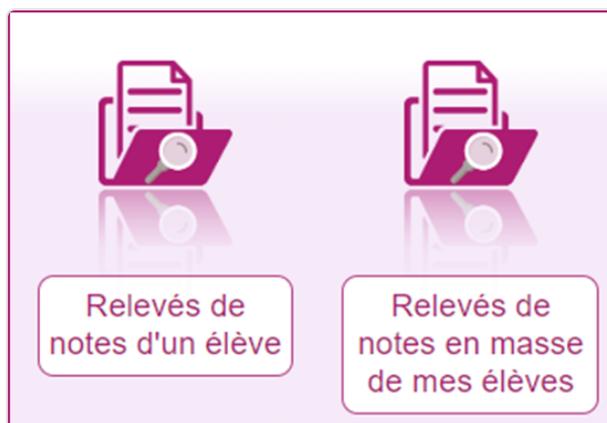
 **Activité**

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves

 **Note**

Vous êtes 

Dans cette section, deux activités vont vous permettre d'éditer le relevé de notes de vos élèves selon vos besoins :



- **Relevés de notes d'un élève** : Pour éditer le relevé d'un ou plusieurs élèves
- **Relevés de notes en masse de mes élèves** : Pour éditer le relevé de tous les élèves de votre établissement

Rappel

Lorsque le gestionnaire examens publie les RLN, le document est mis à disposition par défaut sur l'espace documentaire de l'établissement, mais aussi sur celui du candidat.

Relevés de notes d'un élève

Activité

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves - Relevés de notes d'un élève

Cette activité vous redirige sur un écran de recherche. Là, vous pouvez chercher un ou plusieurs élèves selon différents critères.

Recherche
?
✕

Etat

Spécialité

Nom de famille

+ Voir plus de critères de recherche

Rechercher
Rafraîchir

Puis cliquez sur **Rechercher**.

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Prénoms	Date de naissance
01843006787	001 Version 03	TEST	Erwan	01/01/2001
01917021709	001 Version 03	TEST	Henri	01/01/2001
01921021719	001 Version 03	ABAC	Bart	01/01/2001

Une liste de résultats apparait contenant un ou plusieurs élèves (selon vos critères)

En cliquant sur l'un des élèves, vous pouvez consulter le relevé de notes ayant été mis à disposition au préalable par le gestionnaire. Dans l'exemple ci-dessous, on peut voir que le relevé de notes de l'élève est disponible.

▶ Liste des candidatures

Numéro candidat	Numéro d'inscription	Nom de famille	Prénoms	Date de naissance
01843006787	001 Version 03	TEST	Erwan	01/01/2001
01917021709	001 Version 03	TEST	Henri	01/01/2001
01921021719	001 Version 03	ABAC	Bart	01/01/2001

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 élément(s)

▶ Liste des documents publiés pour la candidature n° 01921021719 - 001

- Relevé de Notes : Version n°1 mis à jour le 19/06/2019 (publié par le Service Examens et Concours)

Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

Ainsi, en cliquant sur le lien (entouré ci-dessus), vous pouvez éditer au format PDF le relevé de note de l'élève en question autant de fois que nécessaire.

Note !

Si le relevé de notes a été généré par le gestionnaire, mais qu'il n'est pas encore mis à disposition du candidat, il n'est pas possible de le récupérer.

Dès que la date définie par le gestionnaire aura été atteinte, il sera possible de télécharger le document.



1.
Date à laquelle le RLN sera disponible
2.
Date à laquelle le RLN a été généré par le gestionnaire académique

Relevés de notes en masse

Activité

Résultats - Documents générés - Relevé de notes de mes élèves - Relevés de notes en masse de mes élèves

Cette activité vous redirige sur un écran de sélection des documents à éditer.

Cette activité est également soumise à la période de publication des résultats définie par le gestionnaire académique. Ainsi, si la date n'est pas atteinte, le message suivant sera affiché en accédant à l'activité :

 **Le service de publication des résultats aux établissements n'est pas ouvert.**

Dès que la période aura été atteinte, l'activité sera accessible.

Cliquez alors sur .

Un fichier PDF contenant les relevés de notes de tous les élèves de votre établissement d'inscription est alors édité.

